



***Engagieren Sie sich mit uns
für die Vision einer solidarischen Gesellschaft***

Die Flüchtlingshilfe Liechtenstein sucht auf den **1. Dezember 2021** oder nach Vereinbarung eine(n)

BuchhalterIn 40% - 50%

Ihre Aufgaben:

- Führen der Geschäftsstellen- sowie der Vereinsbuchhaltung inklusive Führung der Klientenkonten
- Erstellen der Monats- und Jahresabschlüsse
- Reporting an Geschäftsleitung und Behörden
- Statistiken und Auswertungen
- Austrittsabrechnungen
- Budgetierung in Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung
- Zahlungsverkehr
- Mithilfe in der Lohnverarbeitung
- Mithilfe bei den Jahresendabrechnungen mit Sozialversicherungen
- Stellvertretung der Administration

Ihr Profil:

- Sachbearbeiter Rechnungswesen oder gleichwertige Ausbildung
- mehrjährige Berufserfahrung
- Bilanzsicherheit
- Erfahrung in der Lohnbuchhaltung
- Selbstständige und exakte Arbeitsweise
- Sehr gute MS Office Kenntnisse insbesondere Excel
- Teamfähigkeit
- Aufgeschlossenheit gegenüber fremden Kulturen

Wir arbeiten in einem spannenden und vielfältigen Aufgabengebiet, das Raum für Eigeninitiative und Gestaltung ermöglicht. Es erwarten Sie zeitgemässe Anstellungsbedingungen in einem kleinen, aufgestellten Team sowie eine anspruchsvolle, vielseitige Tätigkeit.

Auskünfte zur ausgeschriebenen Stelle erhalten Sie gerne von Rahel Sahler, Leiterin Admin./HR, Tel. 00423 388 12 91. Ihre Bewerbung richten Sie bitte in elektronischer Form bis **15.10.2021** an bewerbungen@fluechtlingshilfe.li